



Snel aan de slag met elektronisch factureren: checklist voor gebruikers (en softwareleveranciers)

Uitgave 2019-04

Elektronisch factureren is het op elektronische wijze, op basis van een afgesproken formaat voor de factuurgegevens, verzenden van facturen door een leverancier tezamen met het op elektronische wijze ontvangen en verwerken van die facturen door een afnemer (System to System). Hiervan afgeleid is er het begrip Elektronische factuurverwerking dat staat voor het op elektronische wijze ontvangen en verwerken van facturen in de administratie.

Bij elektronisch factureren maken we onderscheid tussen:

A. Het formaat;

Dit is het digitale formaat waarin facturen uitgewisseld worden. Belangrijk te weten is dat PDF wel een digitaal formaat is, maar dat het uitwisselen van facturen in PDF-formaat niet valt onder elektronisch factureren. Dat laatste komt doordat een ontvangend systeem de velden op een PDF-formaat niet direct kan herkennen. Dat laatste wordt dan geregeld via 'scannen en herkennen' en dat wordt beschouwd als een voorloper van elektronisch factureren.

Het bekendste en meest gebruikte formaat voor elektronisch factureren op dit moment is **UBL** dat staat voor Universal Business Language. UBL is gebaseerd op XML. Dit laatste is wereldwijd de meest gebruikte standaard waarmee de structuur van documenten kan worden vastgelegd. Een ander formaat dat bijvoorbeeld gebruikt wordt in de logistieke sector is UN/EDFACT dat net als UBL gebaseerd is op XML. In deze uitgave wordt uitgegaan van UBL dat ondersteund wordt door verreweg de meeste boekhoudpakketten.

Natuurlijk kunnen verzenders en ontvangers bij elektronisch factureren een ander of zelfs 'eigen' formaat afspreken. Maar dat laatste moet dan wel door de in gebruik zijnde software ondersteund worden.

UBL subsets

De standaard UBL kent meer dan duizend factuurelementen, onderverdeeld naar factuur- en factuurregel -elementen. Lang niet al die elementen worden in de praktijk gebruikt en bij een aantal elementen kan met een aanvullende codering gewerkt worden. Een voorbeeld van dit laatste is bijvoorbeeld de aanduiding van een landcode of een BTW-code. Zo wordt voor een landcode meestal verwezen naar de ISO standaard daarvoor, te weten ISO3166.

In UBL ziet dit er als volgt uit:

```
<cac:Country>  
<cbc:IdentificationCode listID="ISO3166-1:Alpha2" listAgencyID="6">NL  
</cbc:IdentificationCode>  
</cac:Country>
```

Er zijn een aantal UBL subsets in omloop, waarvan de meest bekende: EN16931; een EU subset die gebruikt wordt in meerdere Europese landen. NLCIUS; de Nederlandse implementatie van de EN16931 subset.



SI UBL 2.0; de Nederlandse implementatie van de EN16931 subset, gebaseerd op PEPPOL (zie hierna).

Eindgebruiker

Voor u als gebruiker is het alleen van belang te weten of uw boekhoud- of factuurtoepassing facturen in UBL-formaat kan aanmaken. Zie wel verderop de ondersteuning van factuurscenario's.

B. Het verzend- en ontvangstkanaal

Elektronische facturen worden 'system to system' uitgewisseld. Dat betekent concreet voor de gebruiker(s) dat een elektronisch factuur automatisch vanuit het systeem van de afzender terecht komt in het systeem van de ontvanger. In de praktijk wordt hiervoor gebruik gemaakt van:

1. Email

De afzender stuurt in dit geval een elektronische factuur aan het emailadres dat de klant heeft opgegeven. Idealiter is dit een emailadres dat speciaal bedoeld is voor de ontvangst van elektronische facturen en is betreffende email box automatisch gekoppeld aan het administratiesysteem van de ontvanger. Oftewel elektronisch ontvangen facturen per email komen automatisch terecht in het administratiesysteem van de ontvanger om verder afgehandeld te worden. Op dit laatste komen we verderop nog even terug.

2. PEPPOL

De afzender stuurt in dit geval een elektronische factuur via het PEPPOL netwerk aan de ontvanger van de factuur. In dit geval is het van belang dat zowel de afzender als de ontvanger op PEPPOL aangesloten zijn met hun software en een PEPPOL-ID hebben (een adres waarmee een organisatie uniek geïdentificeerd wordt op het PEPPOL-netwerk, zoals KvK-nummer, BTW-nummer, Bankrekening en voor de overheid een OIN – overheidsidentificatienummer).

On boarding

Uw softwareleverancier kan zorgen voor het aansluiten (on boarding) op PEPPOL. Daarvoor moet u eenmalig geregistreerd worden met een aantal daarbij behorende controles om uw authenticiteit vast te stellen. Zorg dat u deze on boarding ruim op tijd regelt.

3. Andere wijze

Denk aan een FTP-server of een ander netwerk dan PEPPOL. Dit laten we in deze uitgave verder buiten beschouwing.

Check bij uw klanten, leveranciers en in het bijzonder uw softwareleverancier(s)

Voor u als gebruiker moet elektronisch factureren gewoon onder de motorkap van uw softwaresystemen (voor uitgaande- en inkomende facturen) aanwezig zijn. En wel tegen zo laag mogelijke kosten en met het meeste rendement.

Of u optimaal gebruik kunt maken van elektronisch factureren hangt af van uw klanten (de ontvangers van uw facturen), uw leveranciers (waarvan u zelf facturen ontvangt) en van de door u in gebruik zijnde softwaresystemen.



1. Stem af met uw klanten

Hier kunt u, althans voor een deel, het werk door uw factuursoftware laten doen, mits deze laatste software goed is voorbereid op elektronisch factureren. Als dit laatste het geval is kan uw software *volledig automatisch* voor u controleren welke van uw klanten op het PEPPOL-netwerk zijn aangesloten. Die klanten kunt u dan meteen elektronisch factureren op basis van UBL via PEPPOL. En als u al digitaal factureert in PDF-formaat per email dan zijn de emailadressen van die betreffende klanten ook al bekend. U kunt dan per email facturen

Spamfilter

Een factuur in UBL wordt verzonden in het XML formaat (te herkennen aan bestanden met als extensie .xml). Het is van belang dat het ontvangende systeem betreffende facturen daadwerkelijk herkent als facturen en niet onbedoeld in een spamfilter plaatst. Dat laatste is in de praktijk vrijwel altijd goed geregeld als uw klant een speciaal emailadres heeft om facturen aan te zenden. Maar even controleren in de beginperiode kan geen kwaad.

sturen in UBL+PDF. Goed functionerende factuursoftware (al dan niet als onderdeel van boekhoud- of ERP software) kan dat allemaal automatisch voor u regelen.

Afwijkend

Ga na of er klanten zijn die in een ander formaat of op een andere wijze facturen van u willen ontvangen. De klant is koning zullen we maar zeggen. Denk vooral aan:

- Klanten die facturen toch per post willen ontvangen; dat is trouwens een recht.
- Klanten die facturen in PDF-formaat per email willen ontvangen.
- Klanten die een factuur in een ander formaat willen ontvangen; denk aan UN/CTFACT of eigen formaat.
- Klanten die via een ander kanaal een factuur willen ontvangen.

Stem goed af met uw leverancier van factuursoftware wat de mogelijkheden zijn.

U kunt natuurlijk altijd uw klanten vooraf informeren als u elektronisch gaat factureren. Zo kunnen zij tijdig contact met u opnemen als zij bijvoorbeeld toch op een andere wijze gefactureerd willen worden of andere speciale voorwaarden stellen.

2. Stem af met uw leveranciers van goederen en/of diensten

In dit geval bent u afhankelijk van uw leveranciers van goederen en/of diensten op welke wijze en in welk formaat u facturen, al dan niet elektronisch, aangeleverd krijgt. Hiervoor hebben we al gezegd 'klant is koning', maar veel organisaties met uitgaande facturen trekken zich daar op het gebied van elektronisch factureren weinig van aan. Veel organisaties blijven stug doorgaan met facturen sturen op papier of in PDF-formaat per email. Er zijn (onder andere telecom) organisaties die uw facturen online klaarzetten op hun eigen portaal. U moet in dat laatste geval eerst inloggen om een factuur in PDF-formaat te downloaden.

Als elektronisch factureren vanuit uw leverancier(s) nog niet het geval is kunt u dat in elk geval vragen. Hoe meer vragen een organisatie krijgt om toch vooral elektronisch te gaan factureren hoe meer kans op succes dat dit ook gaat gebeuren.

Van essentieel belang is dat elektronisch ontvangen facturen ook verwerkt kunnen worden door uw administratiesysteem. Zie voor dit laatste hierna punt 4.



3. Stem af met uw leverancier van software voor uitgaande facturen

Een softwarepakket om facturen aan te maken en te verzenden (factuur-, boekhoud- of ERP systeem) wordt geacht de volgende functionaliteit te ondersteunen als het gaat om volwaardig elektronisch factureren:

1. De mogelijkheid om uw factuur in UBL-formaat aan te maken.
Vraag of de subset NLCIUS (zie hiervoor) ondersteund wordt.

Vraag hierbij of de door u gewenste factuurscenario's ondersteund worden, zoals:

- Factuurtoeslag en/of factuurkorting;
- Tarieven vrijgesteld van BTW;
- BTW verlegd;
- Meerdere BTW-percentages op één factuur;
- Intracommunautaire prestaties (ICP);
- Vreemde valuta;
- Verzamelacturen;

En uiteraard een creditnota.

(zie de [UBL Ketentest](#) voor mogelijke factuurscenario's).

2. De mogelijkheid dezelfde factuur als in UBL ook in PDF-formaat aan te maken.

Waarom ook PDF?

Een UBL-factuur is prima om automatisch een inkoopboeking te genereren, inclusief het automatisch vastleggen van crediteurengegevens, voor zover aangeleverd in een UBL-factuur. Voor een gebruiker zelf is een PDF-factuur meestal prettig leesbaar en deze kan ook in een digitaal factuurarchief opgeslagen worden. Voor een softwareleverancier van uitgaande facturen zijn er de volgende mogelijkheden:

- Een UBL-factuur met ingesloten (embedded genoemd) een PDF-factuur;
- Een UBL-factuur en apart een PDF-factuur; kan wel via email, maar niet via PEPPOL.
- Alleen een UBL-factuur; die dus leesbaar gemaakt moet worden voor de gebruiker van het ontvangende administratiesysteem.

3. De mogelijkheid om als afzender aangesloten te worden op PEPPOL.
4. De mogelijkheid om *automatisch* door de software bij een klant te laten bepalen of aan deze de factuur gezonden wordt via:
 - a. PEPPOL; automatisch gecontroleerd kan worden of een relatie in PEPPOL aanwezig is.
 - b. Email; aan het opgegeven factuur emailadres van de klant als dat aanwezig is.
 - c. Op een andere wijze (bijvoorbeeld per post) als a. en b. niet aanwezig is of als de klant dat vereist.Handmatig aanpassen achter moet natuurlijk tot de mogelijkheden behoren.
5. De mogelijkheid om een ontvangstmelding van een ontvanger te krijgen voor wat betreft de aflevering van een factuur.
6. De mogelijkheid om een niet goed afgeleverde factuur opnieuw te versturen, al dan niet via een ander kanaal. Bijvoorbeeld als er een automatische retouremelding komt



via de email of het PEPPOL netwerk dat (het systeem van) de ontvanger niet is te bereiken.

De genoemde ontvangstmelding onder 5 en niet goed afgeleverde factuur onder punt 6 zijn in de praktijk nog wel aandachtspuntjes. Stem daarom goed met uw softwareleverancier af hoe dit geregeld is op dit moment.

4. Stem af met uw leverancier van software voor inkomende facturen

Tot slot is de cirkel rond als uw administratieve software (in de meeste gevallen boekhoud-, ERP- of purchase-to-pay software) elektronische facturen automatisch kan ontvangen en verwerken.

Dergelijke software wordt geacht de volgende functionaliteit te ondersteunen als het gaat om elektronisch factureren, oftewel elektronische factuurverwerking, gebaseerd op UBL:

1. De mogelijkheid de door u gewenste factuurscenario's te ondersteunen, zoals genoemd onder 3 (Stem af met uw leverancier van software voor uitgaande facturen).
2. De mogelijkheid om als ontvanger aangesloten te worden op PEPPOL.
3. De mogelijkheid om elektronische facturen te ontvangen via de hiervoor genoemde boekhoud-, ERP- of purchase-to-pay software, zowel op basis van PEPPOL als op basis van en emailadres dat direct gekoppeld is aan betreffende administratie en waarbij de facturen (UBL+PDF) automatisch in uw administratie terecht komen voor verdere afhandeling.
4. De mogelijkheid een verhuizing binnen PEPPOL te ondersteunen als u overgaat naar andere software. Dit is met name relevant als gewerkt wordt met software via het SAAS-model en u geen eigen server heeft waarop de facturen ontvangen worden.

Een aan u gezonden factuur via PEPPOL moet namelijk op het juiste netwerkadres terecht komen. Oftewel op de (web)server waarop uw administratiesysteem draait. Stel dat uw KvK-nummer wordt gebruikt als PEPPOL-ID en dat dit qua adressering voor berichten via PEPPOL gekoppeld is aan de (web)server van uw vorige administratiesysteem, dan moeten berichten bij de overgang naar een nieuw administratiesysteem terecht komen op de (web)server waarop dat nieuwe administratiesysteem draait.

5. De mogelijkheid om een ontvangstmelding te sturen aan de afzender van een factuur.
6. De mogelijkheid om een inkomende factuur te weigeren (voor verdere opname in uw administratie) als deze niet aan uw voorwaarden voldoet (denk aan het ontbreken



van een inkoop ordernummer), waarbij de afzender automatisch hiervan in kennis wordt gesteld.

Analoog aan punt 3.5 en 3.6 bij uitgaande facturen is dit in de praktijk nog wel een aandachtspuntje. Stem daarom goed met uw softwareleverancier af hoe dit geregeld is op dit moment.

7. De mogelijkheid om automatisch een nieuwe relatie (crediteur) aan te maken op basis van de ontvangen elektronische factuur.
8. De mogelijkheid van automatische signalering als de bankrekening van de afzender op de factuur afwijkt van de bankrekening in de crediteurenadministratie. Zo mogelijk met een logging daarvan, gevolgd door een workflow om te bepalen welke bankrekening te gebruiken.
9. De mogelijkheid een factuur automatisch klaar te zetten voor accordering en verdere verwerking in de administratie.
10. De mogelijkheid een factuur automatisch te boeken als deze aan bepaalde criteria voldoet, zoals: eerder ontvangen facturen, factuurbedrag dat overeenkomt met vorige facturen en maximum factuurbedrag.

Softwareleveranciers houden zich steeds meer bezig met 'machine learning' als onderdeel van Artificial Intelligence (AI). Daarmee wordt onder andere geprobeerd om bijvoorbeeld elektronisch ontvangen factuur zoveel mogelijk automatisch te boeken.

Complexer

Tot nu toe is er vanuit gegaan dat uw uitgaande factuursoftware en inkomende factuurverwerkingssoftware elektronisch factureren ondersteund als het gaat om het UBL-formaat (in Nederland – NLCIUS) en het verzenden en ontvangen van facturen via Email en PEPPOL.

In het MKB-segment mag bovenstaande in zijn algemeenheid ook verondersteld worden en wordt u als gebruiker in de regel niet geconfronteerd met aanvullende software of (conversie)diensten om elektronisch factureren te gebruiken.

Maar het kan allemaal ook complexer vanwege onder meer de volgende redenen:

1. Uw softwareleverancier ondersteunt elektronisch factureren uitgaand en/of inkomend niet of niet in voldoende mate.



2. U werkt met leveranciers en/of klanten in het buitenland, al dan niet in andere EU landen. Want ondanks de eerder genoemde EU standaard EN 16931 voor elektronisch factureren zijn er ook in landen bij de EU onderling verschillen als het gaat om elektronisch factureren.

Creditnota

In Nederland is een factuur een creditnota als sprake is van een factuur met een negatief factuurbedrag. In onder andere België kent een creditnota, net als een gewone factuur, een positief factuurbedrag in UBL. Er wordt dan gewerkt met een afwijkend factuurtype en UBL-schema dat in de administratieve software is opgenomen. Als u dus zake doet met Belgische leveranciers en/of klanten is het belangrijk dit goed af te stemmen.

3. Leveranciers en/of klanten werken met afwijkende factuurformaten (dus anders dan UBL).
4. Leveranciers en/of klanten werken met een ander verzend- of ontvangstkanaal dan voor u beschikbaar is. U heeft bijvoorbeeld alleen email beschikbaar als verzendkanaal en een klant van u gebruikt alleen PEPPOL als ontvangstkanaal.

In alle genoemde gevallen kan het werken met de diensten van een Billing Service Provider (BSP) uitkomst bieden. Houdt u er in de regel wel rekening mee dat het gebruik maken van dergelijke diensten kostenverhogend werkt.

Enkele diensten waarmee een BPS kan ondersteunen zijn:

1. Aansluiten op PEPPOL;
2. Conversie van en naar het gewenste factuurformaat; kan ook van papier of PDF naar het gewenste formaat, zoals UBL.
3. Verzenden van elektronische facturen;
4. Ontvangen van elektronische facturen en verwerken in uw onderliggende administratieve software.
5. Zorgen voor een workflow bij inkomende facturen.

Voor een compleet overzicht van BSP's en ondersteunende diensten die zij leveren op het gebied van elektronisch factureren wordt verwezen naar "[Complete gids elektronisch factureren](#)" die in digitale vorm (PDF) gratis beschikbaar is.

Tot slot

Wij wensen u tot slot veel succes met de implementatie van elektronisch factureren binnen uw organisatie.

Mocht u toch nog vragen hebben over elektronisch factureren, dan verwijzen wij u naar:

- **De complete gids elektronisch factureren;**
Uitgebreide informatie over elektronisch factureren en de daarvoor gebruikte standaarden en softwaresystemen is te vinden in de "[Complete gids elektronisch factureren](#)" die gratis is op te vragen en waar deze checklist ook deel van uitmaakt.
- **UBL Ketentest;**
Met name bedoeld voor softwareleveranciers en zelf ontwikkelaars, via



Snel aan de slag met elektronisch factureren: checklist voor gebruikers (en softwareleveranciers)

www.ublketentest.nl met tevens UBL Ready (zie www.ublready.nl).

- **Softwarepakketten.nl;**

Onze website met tal van thema's en inzicht in het aanbod van standaard softwarepakketten, via www.softwarepakketten.nl.

Gratis nieuwsbrief

Blijf gratis op de hoogte van relevante ICT-ontwikkeling in relatie tot administratieve software. Meldt u aan, [met alleen uw emailadres](#), voor onze maandelijkse nieuwsbrief van Softwarepakketten.nl.